OLSZTYŃSKI

DZIENNIK WOJEWÓDZKI

Nr 16 (72) Olsztyn, dnia 20 sierpnia 1949 r. Rok V

TREŚĆ. — DZIAŁ URZĘDOWY.

ZARZĄDZENIA, OKÓLNIKI I PISMA OKÓLNE.

Dział urzędowy

Poz. 122

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 1 sierpnia 1949 r. w sprawie prowadzenia domowych i gromadzkich książek meldunkowych oraz list osób w domach zamieszkałych.

(Nr AP-C-37/12).

Na zasadzie art. 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o ewidencji i kontroli ludności (Dz. U. R. P. Nr 32, poz. 309), znowelizowanego ustawą z dnia 15 marca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 390), łącznie z § 13, pkt. 12 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 maja 1934 r. o meldunkach i księgach ludności (Dz. U. R. P. Nr 54, poz. 489), zmienionego rozporządzeniem Ministra Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych z dnia 15 listopada 1947 r. (Dz. U. R. P. Nr 2, poz. 7 z 1948 r.), zarządzam co następuje:

1. W gminach miejskich ustala się obowiązek prowadzenia domowych książek meldunkowych — w gminach wiejskich zaś gromadzkich książek meldunkowych, a nadto w gminach miejskich obowiązek prowadzenia list osób w domach zamieszkałych t. zw. spisy lokatorów.

2. W gminach miejskich obowiązek prowadzenia domowej książki meldunkowej — dla każdej zamieszkałej posesji oddzielnie — spoczywa na właścicielu, dzierżawcy lub administratorze domu.

3. W gminach wiejskich obowiązek prowadzenia gromadzkich książek meldunkowych — jednej dla całej gromady — spoczywa na sołtysach.

4. Gminy dostarczą właścicielom, dzierżawcom, administratorom domów — domowych książek meldunkowych, a sołtysom — gromadzkich książek meldunkowych, pobierając za książki te stosowną zapłatę.

5. Koszt zakupu gromadzkiej książki meldunkowej ponoszą właściciele, dzierżawcy i użytkownicy nieruchomości mieszkalnych, położonych na terenie gromady.

6. Stronice domowej, czy to gromadzkiej książki meldunkowej mają być przed dokonaniem na nich odnośnych wpisów ponumerowane, przesznurowane i oparafowane pieczęcią biura ewidencji ludności.

7. Każda stronica domowej książki meldunkowej służy do wpisania osób, zamieszkałych w jednym lokalu — natomiast każda stronica gromadzkiej książki meldunkowej obejmuje jedną zamieszkałą posesję.

8. Jeżeli w momencie zakładania domowej czy gromadzkiej książki meldunkowej stronica przeznaczona dla lokalu lub posesji nie wystarcza do ujęcia na niej wszystkich osób w lokalu albo na posesji tej zamieszkałych — wówczas osoby nie ujęte z braku miejsca na tejże stronicy wpisać należy na stronicy następnej z tym, że trzecia z kolei stronica przeznaczona jest już dla dalszego lokalu lub dalszej posesji. O ile natomiast stronica zostanie z biegiem czasu zapełniona należy dla tego numeru lokalu czy posesji przeznaczyć następną wolną od wpisu stronicę, czyniąc na niej adnotację „przeniesiono ze stronicy Nr.....“, a na poprzedniej już zapełnionej adnotację „ciąg dalszy na stronicy Nr.....“.

9. Domową czy gromadzką książkę meldunkową, która z upływem czasu została zapełniona, należy zamknąć, umieszczając na ostatniej stronie adnotację treści następującej: „zamyka się niniejszą książkę, jako tom pierwszy, a równocześnie zakłada się nową książkę, jako tom drugi“ itd. Książka zapełniona pozostaje na przechowaniu u prowadzącego meldunki.

10. Domowa książka meldunkowa ma się znajdować na terenie nieruchomości dla której została zaprowadzona — gromadzka zaś u sołtysa.

11. Jako gromadzka książka meldunkowa użyta być może domowa książka meldunkowa, z tym iż na stronicy tytułowej domowej książki meldunkowej umieścić należy w miejsce napisu „domowa“ — napis „gromadzka“ z podaniem poniżej nazwy gromady i gminy, w treści zaś książki w miejsce lokalu numer porządkowy domu.

12. Właściciele, dzierżawcy, administratorzy domów oraz sołtysi, po oparafowaniu książek meldunkowych, dokonają w sposób wyżej ujęty do książek tych wpisu osób faktycznie w danym domu czy gromadzie zamieszkałych, po czym zgłoszą się powtórnie do biura meldunkowego celem uzyskania w książce tej odnośnych potwierdzeń meldunkowych.

13. Biura ewidencji i kontroli ruchu ludności przyjmować będą zgłoszenia meldunkowe tylko przy jednoczesnym przedłożeniu domowej — gromadzkiej książki meldunkowej, przy czym w książce tej potwierdzać będą fakt przyjęcia czynności meldunkowej datą, podpisem urzędnika i pieczęcią biura.

14. Domową czy gromadzką książkę meldunkową okazywać należy organom M.O. i władz bepieczeństwa, na każde ich żądanie, tudzież uprawnionym do tego urzędnikom administracji ogólnej i samorządowej.

15. Wymienione w punkcie 1 niniejszego rozporządzenia spisy lokatorów, sporządzone w sposób niżej wyszczególniony, umieścić należy w miejscu widocznym w wejściu głównym do każdego zamieszkałego domu.

16. Spis lokatorów zawiera rubryki:

a) imię i nazwisko lokatorów, a w m. Olsztynie również i sublokatorów,

b) zawód lokatorów względnie sublokatorów,

c) piętro na którym dana osoba mieszka,

d) numer porządkowy lokalu.

Poszczególnych członków rodzin noszących jedno i to samo nazwisko i zajmujących wspólne mieszkanie na spisie nie wykazuje się.

17. Domowe i gromadzkie książki meldunkowe tudzież spisy lokatorów zaprowadzone być mają całkowicie w terminie do dnia 15 września 1949 r.

Prezydent m. Olsztyna tudzież burmistrzowie miast oraz wójtowie gmin powyższe rozporządzenie podadzą natychmiast do wiadomości osobom zainteresowanym w sposób miejscowo przyjęty. Nad wykonaniem tego rozporządzenia czuwać będą Ob. Ob. Starostowie.

Winni przekroczenia postanowień niniejszego rozporządzenia karani będą na podstawie art. 25, pkt. 2 i 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. R. P. Nr 32, poz. 309) w brzmieniu ustawy z dnia 15 marca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 390) łącznie z art. 1 dekretu z dnia 26 kwietnia 1948 r. o podwyższeniu grzywien, kar pieniężnych, kar porządkowych i nawiązek (Dz. U. R. P. Nr 24, poz. 161) — grzywną do wysokości 5.000 zł, a w razie nieściągalności aresztem zastępczym do 3-ch dni.

W o j e w o d a: w/z (—) **J. Szymonik**, Wicewojewoda

Poz. 123

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 11 sierpnia 1949 r. w sprawie kontroli ruchu ludności.

(Nr AP-C-37/15/49 r.).

Na zasadzie art. 22 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 16 marca 1928 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. R. P. Nr 32, poz. 309) znowelizowanego ustawą z dnia 15 marca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 390) i w oparciu o § 43, ust. 6 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 maja 1934 r. o meldunkach i księgach ludności (Dz. U. R. P. Nr 54, poz. 489), zmienionego rozporządzeniem Ministra Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych z dnia 15 listopada 1947 r. (Dz. U. R. P. Nr 2, poz. 7 z 1948 r.) zarządzam:

1. Przeprowadzenie przez biura ewidencji ludności jednorazowej kontroli celem ustalenia czy dane wpisane do rejestru na podstawie ankiety i zgłoszeń odpowiadają istotnemu stanowi, w szczególności zaś, czy na terenie gminy nie zamieszkują osoby niezameldowane lub wymeldowane względnie, czy wszystkie osoby zapisane w rejestrze istotnie zamieszkują w gminie pod wskazanym w zgłoszeniu adresem.

2. Kontrolę tę biura ewidencji ludności przeprowadzą za pośrednictwem sołtysów i osób prowadzących meldunki.

3. Sołtysi i osoby prowadzące meldunki złożą we właściwym biurze ewidencji ludności, najdalej w terminie do dnia 1 października 1949 r., wykazy osób faktycznie zamieszkałych w gromadach (na wsi) i w domach (w mieście).

4. Prezydent m. Olsztyna, burmistrzowie i wójtowie gmin, dla ułatwienia biurom ewidencji ludności pracy, oznaczą, mając na względzie wyszczególniony w pkt. 3 termin, kolejność składania wymienionych wykazów przez poszczególnych sołtysów i osoby prowadzące meldunki.

5. Osoby obowiązane do złożenia wykazu osób zamieszkałych w gromadzie czy w domu (miasto) — wykazy te sporządzą według schematu załączonego do niniejszego rozporządzenia, przy czym własnoręcznie podpiszą i opatrzą pieczęcią domową.

6. W miastach, w których funkcjonują komitety domowe, wykaz osób zamieszkałych w domu podpisuje, obok prowadzącego meldunki, przewodniczący względnie jeden z członków tegoż komitetu.

7. Biura ewidencji ludności wykazy złożone przez sołtysów i osoby prowadzące meldunki sprawdzą z posiadanymi u siebie rejestrami, przede wszystkim zaś z rejestrem domów.

8. Jeżeli złożony przez sołtysów i osoby prowadzące meldunki wykaz okaże się niezgodny z posiadanymi już przez biuro ewidencji ludności rejestrami — rejestry te należy bezzwłocznie zaktualizować poprzez wymeldowanie osób w gminie już niezamieszkałych względnie poprzez zameldowanie osób w gminie faktycznie zamieszkałych, a w biurze ewidencji ludności niezarejestrowanych.

9. Prezydent m. Olsztyna, burmistrzowie miast i wójtowie gmin podadzą rozporządzenie niniejsze do wiadomości osobom zainteresowanym w sposób miejscowo przyjęty.

10. Winni niedopełnienia obowiązku określonego w pkt. 3, 5 i 6 tegoż rozporządzenia albo podania w wykazie osób faktycznie niezamieszkałych karani będą, na podstawie art. 25, pkt. 2 i 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. R. P. Nr 32, poz. 309) w brzmieniu ustawy z dnia 15 marca 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr38, poz. 390) — łącznie z art. 1 dekretu z dnia 26 kwietnia 1948 r. o podwyższeniu grzywien kar pieniężnych, kar porządkowych oraz nawiązek (Dz. U. R. P. Nr 24, poz. 161), grzywną do 5.000 zł lub aresztem zastępczym do 3 dni.

W o j e w o d a: w/z (—) **J. Szymonik**, Wicewojewoda

Załącznik — wykaz.

Wzór

W Y K A Z O S Ó B

Z A M I E S Z K A Ł Y C H { w .... przy ul. .... Nr ....
w gromadzie ....

L. p.	Nazwisko i imię	Imiona rodziców i nazwisko rodowe matki	Data i miejsce urodzenia	Miejsce poprzedniego zamieszkiwania	Data zamieszkania w gminie (obecnie)	Nr lokalu*) / Nr domu**)	Uwagi

*) W mieście.

**) W gromadzie.

***) W tych miastach gdzie komitety te istnieją.

Podpis { prowadzącego meldunki
członka komitetu domowego***)

Poz. 124
ZARZĄDZENIE WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 6 sierpnia 1949 r. w sprawie regulaminów biur ewidencji ludności.

(Nr AP-C-37/13).

Stwierdzone zostało, iż poszczególne zarządy gmin miejskich i wiejskich nie uchwaliły dotąd, mimo przepisu zawartego w § 46 rozp. Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 23 maja 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr 54, poz. 489), regulaminów, określających organizację biur meldunkowych oraz tryb ich urzędowania.

W związku z tym zarządzam:

1. Zarządy Gmin — o ile nie uczyniły tego — uchwalą w terminie do dnia **15 września 1949 r.** regulaminy biur ewidencji ludności, po czym bezzwłocznie regulaminy te przedstawią wymienionym w cyt. wyżej § 46 władzom do zatwierdzenia.

2. Starostowie Powiatowi przy współudziale Wydziałów Powiatowych regulaminy biur ewidencji ludności, uchwalone przez gminy wiejskie, zatwierdzą w terminie do dnia 30 września 1949 r. W terminie tym zatwierdzone zostaną również regulaminy biur ewidencji ludności, uchwalone przez gminy miejskie.

Gdyby regulamin przeznaczony dla któregokolwiek z biur ewidencji ludności nie mógł być czy to uchwalony, czy zatwierdzony w terminach w pkt. 1 i 2 niniejszego zarządzenia wyszczególnionych — o powyższym donieść należy Urzędowi Wojewódzkiemu — Wydziałowi Administracyjno-Prawnemu podając równocześnie przyczynę zwłoki.

Gminy opracowując regulaminy dla biur ewidencji ludności, wezmą za podstawę wzorcowy regulamin biura ewidencji ludności, ogłoszony w Dzienniku Urzędowym M. Z. O. Nr 10/46, poz. 169, tudzież wytyczne okólnika Nr 38/48 b. Ministerstwa Ziem Odzyskanych z dnia 21 grudnia 1948 r. (Dz. U. M. Z. O. Nr 29, poz. 250 z 1948 r.). W regulaminach tych uwzględnić należy nadto uproszczenia przewidziane w § 46, ust. 2, pkt. a) i d) powołanego na wstępie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych. Uproszczenia te dotyczyć mają przyjmowania zgłoszeń meldunkowych w jednym egzemplarzu (z wyjątkiem zgłoszeń przyjmowanych na wzorach Nr 3, 4, 1 A, 2 A, 3 A, 4 A), jak również przyjmowanie zgłoszeń o zmianie miejsca zamieszkania w obrębie gminy na wspólnym formularzu dla całej rodziny (wzór Nr 19/U).

Powyższe uproszczenia meldunkowe wprowadzam również do regulaminów biur ewidencji ludności, zatwierdzonych już uprzednio przeze mnie.

Starostowie Powiatowi uproszczenia te wprowadzą także i do regulaminów biur ewidencji ludności zatwierdzonych przez nich.

Ob. Naczelnik Wydziału Administracyjno-Prawnego Urzędu Wojewódzkiego i Ob. Ob. Starostowie Powiatowi powiadomią mnie o wykonniu niniejszego zarządzenia w terminie do dnia 5 października 1949 r.

W o j e w o d a: w/z (—) **J. Szymonik**, Wicewojewoda

Poz. 125
ZARZĄDZENIE WOJEWODY OLSZTYŃSKIEGO

z dnia 26 lipca 1949 r. w sprawie oznakowania sprzętu wodnego pływającego nierybackiego, przeznaczonego dla celów przewozowych i sportowych.

(Nr AP-Og-18b/28).

Na podstawie art. 108, p. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. z dnia 22 października 1936 r. Nr 80, poz. 555) zarządzam co następuje:

Znajdujące się na wodzie kutry, łodzie motorowe, żaglowe, wiosłowe, kajaki, przeznaczone dla celów przewozowych i sportowych, winny być oznakowane w sposób umożliwiający rozpoznanie właściciela. Znakowanie to wykonane być winno w sposób następujący:

Na zewnętrznej stronie górnej krawędzi burty należy wypisać farbą wyraźnie literami drukowanymi odpowiedniej wielkości imię i nazwisko właściciela w/w sprzętu wodnego i nazwę miejscowości, przystani, gdzie kutry, łodzie itp. mają miejsce postoju.

Zarządzenie niniejsze wykonane być winno do dnia 1 września b. r.

Osoby, które nie zastosują się do powyższego zarządzenia ulegną w myśl art. 112 na wstępie cytowanego rozporządzenia w związku z art. 1, p. 1 dekretu z dnia 26 kwietnia 1948 r. o podwyższeniu grzywien, kar pieniężnych, kar porządkowych i nawiązek (Dz. U. R. P. Nr 24 z dnia 27 kwietnia 1948 r., poz. 161) karze grzywny do 25.000 zł lub karze aresztu do 14 dni, albo obu tym karom łącznie.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i winno być wywieszone na każdej przystani.

W o j e w o d a: w/z (—) **J. Szymonik**, Wicewojewoda

Poz. 126

Olsztyn, dnia 29 lipca 1949 r.

WOJEWODA OLSZTYŃSKI
Nr Pers. Szk. 13e/1/49.
Szkolenie pracowników administracji rządowej i samorządowej.

Do Obywateli Naczelników Wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, Starostów Powiatowych, Prezydenta m. Olsztyna, Przewodniczących Wydziałów Powiatowych, Kierowników Powiatowych Zarządów Drogowych i Kierowników Rejonowych Kierownictw Robót Wodno-Melioracyjnych.

O K Ó L N I K Nr 46/49.

Na podstawie zarządzenia Ministra Administracji Publicznej Nr Pers. I/1/1/49 z dnia 30. VI. 1949 r. podaję do wiadomości poniższy plan szkolenia pracowników administracji rządowej i samorządowej, obowiązujący w drugim półroczu 1949 r. celem bezzwłocznego wprowadzenia go w życie:

1. Konferencje szkoleniowe.

Jednym z najważniejszych czynników prawidłowego spełniania obowiązków przez pracowników, jest dokładna znajomość obowiązujących przepisów.

Warunek ten spełnić mają między innymi konferencje szkoleniowe, które są jednym z fragmentów szkolenia i muszą być przeprowadzane na zasadzie odpowiednio opracowanego programu.

Program konferencji szkoleniowych wiązać się winien z aktualną pracą urzędu. Na konferencjach szkoleniowych omawiać należy wydane w czasie od ostatniej konferencji nowe ustawy, dekrety, rozporządzenia i zarządzenia natury ogólnej. Omawiane winny być również konkretne kwestie i wypadki szczególnego znaczenia, jakie nasunęła praktyka danej jednostki organizacyjnej oraz zasadnicze dyrektywy władz przełożonych.

Na konferencjach szkoleniowych należy też dużo czasu i uwagi poświęcić na omawianie zagadnień i problemów o charakterze ogólno-państwowym, jak akcja „H", system oszczędzania, współzawodnictwo pracy itp.

Konferencje szkoleniowe należy nadto wykorzystać na wzajemne komunikowanie sobie aktualnych wiadomości z dziedziny literatury fachowej, przy czym w miarę nasuwania się tematów pożądane jest przeprowadzenie krótkich, merytorycznych dyskusji. Podczas dyskusji należy zwracać uwagę również na ścisłość oraz poprawność wyrażania myśli.

Konferencje szkoleniowe odbywać się mają jedną godzinę każdego tygodnia w godzinach urzędowych w czasie od 8—9-tej pod przewodnictwem naczelników wydziałów, starostów powiatowych, prezydenta m. Olsztyna, przewodniczących wydziałów powiatowych, kierowników P. Z. D. i kierowników R. K. R W. - M.

O ustaleniu dnia w tygodniu, w którym odbywać się będą konferencje szkoleniowe, należy mnie powiadomić za pośrednictwem Wydziału Personalnego tut. Urzędu w terminie do dnia 10 sierpnia b. r. dołączając program konferencji szkoleniowych na drugie półrocze 1949 r.

W każdej komórce organizacyjnej, w której będą odbywały się konferencje szkoleniowe, winna być założona **książka ewidencyjna**, w której należy notować krótkie treściwe sprawozdanie z przebiegu każdej konferencji z uwzględnieniem materiału, jaki był na niej omawiany.

Uczestniczenie w konferencjach szkoleniowych jest obowiązkowe dla wszystkich pracowników administracji rządowej i samorządowej, przeto proszę obywateli, aby z całą bezwzględnością przestrzegali tej zasady. Nazwiska uchylających się od tego obowiązku należy podawać do Wydziału Personalnego celem wyciągnięcia konsekwencji służbowych.

2. Instruowanie indywidualne pracowników przy sposobności załatwiania spraw.

Każdy przełożony służbowy jest odpowiedzialny za jakość i wydajność pracy swojej jednostki organizacyjnej i poszczególnych pracowników.

Z tych względów instruowanie indywidualne przy sposobności załatwiania spraw posiada doniosłe znaczenie nie tylko szkoleniowe, lecz i **wychowawcze**, gdyż z jednej strony pracownicy uczą się stale od swych przełożonych, z drugiej zaś — przełożeni z tytułu nadzoru mają możność oceny pracy podległego personelu.

Instruowanie indywidualne jest czynnością ustną, przy pomocy której pracownik otrzymuje wskazówki co do sposobu załatwiania zleconej mu sprawy. Polega ono na pomaganiu nowemu pracownikowi w wykonywaniu powierzonej mu pracy, na pomaganie nawet doświadczonemu pracownikowi w ulepszaniu jego bieżącej pracy lub na przyspasabianiu go do zajęcia odpowiedzialnego stanowiska w drodze awansu.

To też udzielanie pracownikom ustnych wytycznych przez przełożonego co do sposobu załatwiania sprawy i korygowanie następnie błędów podczas aprobaty **w obecności pracownika**, w znacznej mierze przyczyni się do usprawnienia urzędowania. Przełożony bowiem ma możność jednoczesnego stwierdzenia, czy pracownik zrozumiał polecenie, a nadto zapobiegnie ponawiania się dotychczasowych błędów i zredukuje tym samym marnotrawstwo czasu do minimum.

Pamiętać należy, że indywidualne instruowanie w toku pracy (przy sposobności załatwiania spraw) **jest konstruktywną metodą sprawowania nadzoru.** W ten sposób sprawowany nadzór staje się równocześnie najprostszą metodą codziennego i systematycznego szkolenia personelu.

Szkolenie pracowników tą metodą musi być wykonywane przez wszystkich samodzielnych aprobantów.

3. Kontrola doraźna.

Niezależnie od kontroli sprawowanej nad akcją szkolenia pracowników przez Naczelnika Wydz. Personalnego i organa inspekcji nakładam obowiązek na wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych stałego kontrolowania stopnia znajomości przepisów prawnych oraz aktualnych zarządzeń i okólników u poszczególnych pracowników przez częste, wyrywkowe ich egzaminowanie przy sposobności aprobaty pism.

Przy kontroli należy zwrócić uwagę nie tylko na znajomość obowiązujących przepisów, ale i na właściwe ich rozumienie. Pracownik powinien znać myśl przewodnią przepisu oraz znać intencję władzy, która dany przepis wydała, co w dzisiejszym okresie natężenia walki klasowej jest szczególnie ważne dla aparatu administracji państwowej i samorządowej.

Kontrolę tę obywatele będą przeprowadzali osobiście, a oceny znajomości przepisów będą notowali każdorazowo **w specjalnie na ten cel przeznaczonym zeszycie.**

W razie stwierdzenia, że pracownik pomimo udzielenia mu kilkakrotnych upomnień nadal zaniedbuje się w pracy samokształceniowej i nie wykaże się przy kontroli dostatecznym wynikiem, Obywatele prześlą ujemną ocenę egzaminacyjną do Wydziału Personalnego tut. Urzędu celem wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji służbowych.

Z całym naciskiem podkreślam, że nie będę uwzględniał żadnych tłumaczeń ze strony obywateli, że nie mają czasu na doraźne sprawdzanie poziomu wyszkolenia swych pracowników.

4. Postanowienie końcowe.

Akcję szkolenia pracowników w myśl wyżej podanych wytycznych oraz akcję doraźnego i wyrywkowego sprawdzania wiadomości, polecam rozpocząć bezzwłocznie po otrzymaniu niniejszego zarządzenia.

Nad stałym i konsekwentnym wykonywaniem niniejszego zarządzenia będę czuwać osobiście, a ponadto nakładam obowiązek na Naczelnika Wydziału Personalnego i podległe mi organa inspekcji stałego sprawdzania w jakim stopniu moje zarządzenie jest wykonywane i donoszenia mi bezzwłocznie o wszelkich uchybieniach pod tym względem.

Równocześnie uchylam poprzednio wydane zarządzenia i instrukcje dotyczące przedmiotu uregulowanego niniejszym zarządzeniem.

Wojewoda: w/z (—) **J. Szymonik**, Wicewojewoda

Poz. 127

Olsztyn, dnia 27 lipca 1949 r.

URZĄD WOJEWÓDZKI OLSZTYŃSKI
Wydział Handlu Wewnętrznego
L. dz. P. H. H. 1/B-21/49.

Do Ob. Ob. Starostów Powiatowych.

PISMO OKÓLNE.

Urząd Wojewódzki Wydział Handlu przesyła załączone zarządzenie Ministra Handlu Wewnętrznego z dnia 12 lipca b. r. do wiadomości.

Za Wojewodę: (—) **Mgr A. Birn**, Kier. Oddz.

ZARZĄDZENIE MINISTRA HANDLU WEWNĘTRZNEGO
z dnia 12 lipca 1949 r. w sprawie dopuszczenia niektórych rodzajów wędlin do obrotu w dni bezmięsne.

Na podstawie § 8 rozporządzenia Ministrów Aprowizacji oraz Przemysłu i Handlu z dnia 30. VII. 1947 r. w sprawie ograniczenia obrotu mięsem, jego przetworami oraz tłuszczami zwierzęcymi — (Dz. U. R. P. Nr 56, poz. 306) oraz § 2, pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19. II. 1949 r. w sprawie zakresu działania Ministra Handlu Wewnętrznego (Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 62) zarządza się co następuje:

§ 1. Dopuszcza się następujące rodzaje wyrobów wędliniarskich, wytwarzane w/g receptur określonych w rozporządzeniu Ministrów Aprowizacji oraz Przemysłu i Handlu z dnia 15 września 1948 r. (Dz. U. R. P. Nr 44, poz. 334):

a) **kiszkę podgardlaną**, b) **kiszkę pasztetową**, c) **salceson włoski**, d) **salceson krwisty** do obrotu w dni bezmięsne w okresie od dnia ważności niniejszego zarządzenia do dnia 15 października 1949 r.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z ważnością od dnia 15 lipca 1949 r.

Minister: w/z (—) **W. Zawadzki**

Poz. 128

Olsztyn, dnia 4 lipca 1949 r.

URZĄD WOJEWÓDZKI OLSZTYŃSKI
Wydział Handlu Wewnętrznego
L. dz. PHH 2/I-44/49.

Do Starostwa Powiatowego (wszystkich).

PISMO OKÓLNE.

Celem ustalenia zasad walki z nielegalnym handlem jajami Wydział Handlu Urzędu Wojewódzkiego komunikuje co następuje:

1. Prawo nabywania jaj bezpośrednio od producenta posiadają:

a) Centrala Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich,
b) Gminne Spółdzielnie „Samopomoc Chłopska",
c) Koncesjonowane przez Min. Handlu Wewnętrznego prywatne firmy hurtowe,
d) konsument miejscowy na potrzeby bieżące w ilości nie przekraczającej 150 sztuk,
e) detalista, jeżeli producent dostarczy jaja do sklepu.

2. Sprzedaż jaj nie podlega żadnym ograniczeniom o ile jest dokonywana przez:

a) producenta,
b) detalistę w granicach ustalonych cen.

Celem ukrócenia nielegalnego handlu hurtowego zostały wprowadzone następujące ograniczenia przewozowe:

1) jaja przeznaczone na rynki zamiejscowe mogą być przewożone jedynie przez Centralę Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich oraz koncesjonowane hurtowe firmy prywatne,

2) osoby upoważnione do przewozu jaj przez Centralę Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich i wyżej wymienione firmy winny posiadać:

a) na transporty kolejowe, wagonowe jak i drobnicowe — kolejowe listy przewozowe, wydane przez Oddziały Centrali Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich,

b) na transporty samochodowe i inne — zaświadczenia przewozowe, wydane przez oddziały albo zbiornice rejonowe i eksportowe Centrali Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich.

Ograniczenia przewozowe jaj wchodzą w życie w dniu 1 sierpnia 1949 r.

Kolejowe listy przewozowe oraz zaświadczenia przewozowe winny być ostemplowane okrągłą pieczęcią Centrali Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich.

Ze względu na trudności techniczne dopuszcza się do dnia 1 września b. r. stemplowanie zaświadczeń przewozowych na transporty samochodowe i inne podłużną pieczęcią Okręgowego Oddziału Centrali Spółdzielni Mleczarsko-Jajczarskich.

Przewóz jaj w ilościach nieprzekraczanych 150 sztuk nie wymaga zaświadczenia ani zezwoleń.

Podając powyższe do wiadomości Urząd Wojewódzki poleca jednocześnie wszczęcie akcji kontrolnej odnośnie ukrócenia nielegalnego handlu hurtowego w pozostałych zaś wypadkach należy ściśle zastosować się do podanych wskazówek.

Za Wojewodę: (—) **Inż. A. Szczypczyński**, Nacz. Wydz.

Poz. 129

PRZEPISY SANITARNO - PORZĄDKOWE

obowiązujące na terenie m. Olsztyna

uchwalone przez Miejską Radę Narodową w Olsztynie (uchwała z dnia 10 maja 1949 roku, Nr 54/49).

Na podstawie par. 9 rozporządzenia Ministra Opieki Społecznej z dnia 26 września 1935 r. o utrzymaniu porządku i czystości w miejscach publicznych i niektórych miejscach prywatnych (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 476).

§ 1. Miejsca publiczne, miejsca prywatne, służące do ogólnego użytku ludności, miejsca w zabudowaniach prywatnych, służące do wspólnego użytku najemców, oraz wszelkie place niezabudowane powinny być stale utrzymywane w należytym porządku i czystości.

§ 2. Ulice, place, jezdnie, chodniki i ścieki uliczne (rynsztoki) powinny być stale oczyszczane ze śmieci, odpadków i nieczystości i przynajmniej raz dziennie starannie zamiatane. Zamiatanie powinno się odbywać przed godziną 7 rano. W dni suche i ciepłe zamiatanie należy poprzedzić polaniem wodą w takim stopniu, aby nie dopuszczać do unoszenia się kurzu.

W porze zimowej ulice, place, jezdnie, chodniki i ścieki uliczne powinny być oczyszczane ze śniegu i lodu.

Ścieki uliczne (rynsztoki) powinny być utrzymane w takim stanie, aby wody ściekowe mogły płynąć bez zatrzymywania się. Dno ścieków należy w porze letniej polewać świeżo przygotowanym mlekiem wapiennym przynajmniej raz na tydzień. Polewanie ulic w celu zapobiegania wznoszeniu się kurzu w dni suche, słoneczne powinno się odbywać kilkakrotnie w ciągu dnia.

§ 3. Podwórza, bramy, sienie, ogólne klatki schodowe, dojścia do suteryn i piwnic powinny być codziennie oczyszczone i starannie zamiatane przynajmniej raz dziennie. Zamiatanie powinno się odbywać przed godziną 7 rano.

W miesiącach letnich zamiatanie podwórza i bramy należy poprzedzić polaniem wodą w takim stopniu, aby nie dopuszczać do roznoszenia się kurzu. Zamiatanie klatek schodowych, sieni itp. powinno odbywać się również w taki sposób, aby nie dopuszczać do wznoszenia się kurzu (np. przy użyciu mokrych ścierek, trocin itp.). Bramy, sienie i klatki schodowe powinny być przynajmniej raz na tydzień myte.

§ 4. Powierzchnia podwórza w nieruchomościach mieszkalnych powinna być równa, bez wybojów i dziur. Wody opadowe, nieczystości płynne, pomyje powinny być odprowadzone do miejskiej sieci kanalizacyjnej. W domach nieskanalizowanych na wody opadowe powinien być należycie urządzony odpływ do ścieków ulicznych, nieczystości zaś płynne powinny być wylewane lub odprowadzone do dołów ustępowych. Ścieki odprowadzające (rynsztoki) powinny być szczelne, mieć gładkie dno. Powinny być tak urządzone, aby wody płynęły bez zatrzymywania się, nie tworzyły kałuż.

§ 5. W obrębie każdej nieruchomości mieszkalnej powinny być: a) ustępy z dołem szczelnym, b) metalowe zbiorniki do śmieci (śmietnice) z hermetycznie zamykaną pokrywą — lub stałe, mocno zbudowane szczelne śmietniki (betonowe z ruchomą szczelną pokrywą), c) urządzenia do trzepania odzieży, pościeli, dywanów, d) w klatkach schodowych na każdym piętrze spluwaczki napełnione wodą.

§ 6. Ustępy ogólne powinny odpowiadać przepisom budowlanym, mieć dostateczną ilość oczek (otworów), powinny być utrzymane czysto i codziennie zmywane. Doły kloaczne powinny być szczelnie zamykane, a otwory do oczyszczenia zaopatrzone w podwójne zamknięcia. Doły i ustępy powinny być należycie odwietrzane przy pomocy odpowiednich wyciągów, wyprowadzonych ponad dach budynków.

§ 7. Doły ustępowe mogą być wypełnione jedynie do $^2/_3$ głębokości dołu. Zawartość dołów ustępowych powinna być wywożona do miejsc wskazanych przez władze miejskie. Wywożenie powinno się odbywać od godziny 23 w nocy do godziny 6 rano jedynie w beczkach szczelnie zamkniętych. Usuwanie płynnej zawartości dołów powinno się odbywać przy pomocy pomp pneumatycznych. Wyładowanie nieczystości na wolne place w obrębie miasta, oraz wypuszczanie nieczystości z dołów ustępowych lub klozetowych do ścieków podwórzowych, ulicznych oraz otwartych kanałów jest wzbronione. Nieczystości powinny być wywożone na tereny do tego celu przeznaczone, wskazane przez Zarząd Miejski w Olsztynie. Tereny te zaopatrzone są w odpowiednie tablice z napisami.

§ 8. W nieruchomościach, posiadających kanalizację wewnętrzną miejscową, której nie można połączyć z miejską siecią kanalizacyjną, nieczystości poszczególnych mieszkań mogą być odprowadzane do dołów klozetowych, połączonych z filtrami biologicznymi. Filtry biologiczne muszą być stale czynne, utrzymane należycie, działać sprawnie aby wypuszczone z nich ciecze nie zagrażały zdrowiu publicznemu. Doły gnilne należy oczyszczać z chwilą, gdy grubość górnej powłoki szlamu wynosi 30 cm. Przefiltrowaną zawartość dołów biologicznych można wypuszczać do ścieków ulicznych pomiędzy godziną 4—6 rano po uprzednim odkażeniu chlorkiem wapnia na dwie do czterech godzin przed wypuszczeniem.

§ 9. W każdej nieruchomości skanalizowanej powinny się znajdować ruchome metalowe zbiorniki do śmieci, zastępujące śmietniki stałe. Śmietniki te typu ustalonego przez Zarząd Miejski w Olsztynie powinny być mocno i szczelnie zbudowane, powinny mieć łatwo otwieraną ruchomą pokrywę, hermetycznie zamykającą naczynie. Śmietnice powinny być ustawione w liczbie odpowiadającej potrzebom mieszkańców nieruchomości w miejscu łatwo dostępnym, umożliwiającym wyrzucenie i usuwanie śmieci, a jednocześnie możliwie najbardziej oddalonym od studzien, lokali mieszkalnych i lokali w których przetwarzane są produkty spożywcze. Do śmietnic mogą być składane: jedynie popiół, zmiotki i suche odpadki gospodarstwa domowego, które nie mogą być spalone w piecach domowych przez mieszkańców nieruchomości. Odpadki mokre lub płynne wylewać należy do dołów kloacznych. Składanie do śmietnic przedmiotów, które ze względu na swe właściwości fizyczne lub chemiczne mogłyby wpłynąć ujemnie na całość śmietnic jest zakazane. Przedmioty te, jak również ziemię, gruz, większe ilości słomy, szmat itp. przedmiotów, których w piecach domowych ze względu na niebezpieczeństwo pożaru spalić nie można, należy składać osobno i niezwłocznie z nieruchomości usuwać na miejsce przeznaczone do wywózki śmieci, gruzu itp. odpadków.

§ 10. Śmietnice winny być dostatecznie często opróżniane, a zawartość ich wywożona w miejsca przeznaczone do tego celu. Obowiązek ten ciąży na właścicielu, Z. O. M., względnie zarządcy lub dzierżawcy nieruchomości.

§ 11. W nieskanalizowanej części miasta mogą się znajdować śmietniki dotychczasowego typu, a więc murowane, betonowe; śmietniki te winny być szczelne, zaopatrzone w szczelną pokrywę, otwieraną jedynie podczas wysypywania śmieci. Śmietniki po każdorazowym opróżnieniu powinny być dokładnie wymiecione i oczyszczone. Śmietniki powinny być opróżniane możliwie najczęściej, najpóźniej jednak po wypełnieniu do $^2/_3$ pojemności. Śmieci powinny być usuwane z nieruchomości w porze nocnej w czasie od godziny 23 do godziny 6 rano. Wozy przeznaczone do przewozu śmieci, powinny być szczelne, nakryte szczelną drewnianą lub metalową pokrywą, po obu ich stronach powinny się znajdować tabliczki z napisem „Wóz do śmieci". Wozy te nie mogą być używane do przewozu artykułów żywności.

§ 12. Śmieci, gruz i ziemia mogą być składane jedynie na terenach wyznaczonych przez Zarząd Miejski. Tereny te są zaopatrzone w tablice z odpowiednim napisem. Śmieci powinny być układane warstwami grubości 1 metra, przesypywane warstwami gruzu i ziemi grubości przynajmniej 20 cm.

§ 13. Urządzenia do trzepania, odkażania i oczyszczania odzieży, pościeli, dywanów, powinny być ustawione na podwórzach możliwie najdalej od okien, lokali mieszkalnych i lokali przeznaczonych do przetwarzania produktów spożywczych. Trzepanie, odkurzanie i czyszczenie odzieży, pościeli, dywanów, materaców, mebli itp. w oknach, na balkonach, w sieniach, klatkach schodowych jest niedozwolone. Trzepanie może się odbywać nie wcześniej jak w godzinach od 7 do 10 rano na podwórzu w przeznaczonym do tego miejscu.

§ 14. Spluwaczki powinny być codziennie oczyszczone, odkażone i napełniane czystą wodą. Niedopuszczalne jest wypełnianie spluwaczek piaskiem.

§ 15. Zabrania się:

1) Zanieczyszczania ulic, parków, skwerów, trawników, sadzawek, placów niezabudowanych itp. miejsc publicznych śmieciami, odpadkami, niedopałkami papierosów, plwocinami, wydalinami, pomyjami itp.

2) Zanieczyszczania podwórz, klatek schodowych, sieni itp. miejsc służących do ogólnego użytku mieszkańców domu, śmieciami, odpadkami, niedopałkami, plwocinami, wydalinami, pomyjami, zanieczyszczania ścian, siedzeń w ustępach ogólnych, wylewania do zlewów wydzielin ludzkich, oraz płynów zawierających części stałe, które mogą powodować zapchanie rur kanalizacyjnych, wylewania wód zużytych, pomyj i innych płynnych nieczystości bezpośrednio na podwórze i do ścieków podwórzowych lub ulicznych.

3) Pozostawiania na dziedzińcach, poddaszach, w ogólnych klatkach schodowych i korytarzach naczyń ze śmieciami, nieczystościami, pomyjami, popiołem, sprzętów domowych, mebli i różnych rupieci, wyrzucania lub wymiatania na ulice lub dziedzińce śmieci, zmiotków, odpadków, wylewania nieczystości i wód zużytych ze sklepów, balkonów, okien.

§ 16. Utrzymanie czystości i porządku w miejscach prywatnych, służących do ogólnego użytku ludności, w tych

miejscach zabudowań prywatnych, które służą do wspólnego użytku najemców i na placach niezabudowanych należy do właścicieli, względnie zarządców lub dzierżawców nieruchomości oraz do osób, którym powierzono bezpośrednio utrzymanie czystości i porządku. Do osób, wymienionych w ustępie 1 i 2, należy utrzymywanie czystości i porządku na połowie szerokości ulicy (chodnik i połowa szerokości jezdni) wzdłuż nieruchomości.

§ 17 Utrzymywane w obrębie miasta konie, bydło, nierogacizna, ptactwo, powinny być umieszczone w specjalnie do tego celu przystosowanych pomieszczeniach, odpowiadających obowiązującym przepisom. W pomieszczeniach tych powinny być stosowane środki zapobiegające wylęganiu się much, oraz wydzielaniu się przykrych dla mieszkańców nieruchomości wyziewów. Nieczystości płynące ze stajen, obór, chlewów, powinny być gromadzone w specjalnych zbiornikach nieprzepuszczalnych o ścianach ocementowanych i dnach betonowych, a zewnątrz obłożone gliną. Zbiorniki powinny być zaopatrzone w ruchomą łatwo odmykalną szczelną pokrywę. Zbiorniki powinny być opróżniane w tym czasie i w taki sam sposób jak doły ustępowe. Zbiorniki do składania nawozu powinny być urządzone w ten sposób, ażeby teren i powietrze były zabezpieczone od zanieczyszczenia i wylęgania się much. Za czystość i porządek w stajniach, oborach, chlewach i ptaszarniach są odpowiedzialni właściciele umieszczonych tam zwierząt i ptactwa.

§ 18. O wypadkach padnięcia zwierząt domowych (konia, bydła, trzody chlewnej, psów lub kotów) właściciel ich obowiązany jest bezzwłocznie zawiadomić rakarza miejskiego, zabezpieczając padlinę w odpowiedni sposób do czasu usunięcia jej przez rakarza.

§ 19. Winni przekroczenia niniejszych przepisów karani będą w trybie administracyjnym z mocy art. 22 ustawy z dnia 21 lutego 1935 r. o zapobieganiu chorobom zakaźnym i ich zwalczaniu (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 198) aresztem do 3-ch miesięcy i grzywną do 150.000 zł lub jedną z tych kar, jeżeli za dany czyn nie grozi kara surowsza z mocy przepisów szczególnych.

§ 20. O ile zarządzenia władzy sanitarnej co do usunięcia śmieci, odpadków, oczyszczania dołów kloacznych, gnilnych, biologicznych nie zostaną wykonane w wyznaczonym czasie — zarządzenia te wykonane będą zastępczo w drodze przymusowej przez Zarząd Miejski w Olsztynie na koszt zobowiązanych, niezależnie od pociągnięcia tychże do odpowiedzialności karno-administracyjnej.

§ 21. Przepisy niniejsze powinny być wywieszone na widocznym i przystępnym miejscu w każdej nieruchomości mieszkalnej.

§ 22. Przepisy niniejsze obowiązują na całym obszarze m. Olsztyna i wchodzą w życie z dniem ogłoszenia w „Olsztyńskim Dzienniku Wojewódzkim".

Dział nieurzędowy — Ogłoszenia

Zgłoszono celem unieważnienia, zgubienie, wzgl. skradzenie nast. dokumentów:

— Urząd Wojewódzki Olsztyński unieważnia legitymację urzędową Nr 1899/2055 wystawioną 8 stycznia 1949 r. na imię Duberowa Izabela, higienistka Starostwa Pow. w Morągu Nr Pers. Szk. 12/42/49. 527

— Tarasiewicz Stanisław, zam. Wyszembork, pow. Mrągowo, tymczasowe zaświadczenie tożsamości wydane przez Zarząd Gminy Wyszembork akt nadania i orzeczenie wydane przez Starostwo Powiatowe Mrągowo, umowa na uprawę lnu, oraz legitymacja P. P. R. wydana przez Kom. Pow. Mrągowo. 315

— Suchecki Bolesław, zam. w Piaskowie, gm. Wojciechy, pow. Górowo Iław., tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 1629 wydany przez Zarząd Gminy Wojciechy. 424

— Jankowski Czesław, zam. Olsztyn, Ratuszowa Nr 10, m. 10, prawo jazdy III klasy Nr 0116/49 r. wydane przez Wydział Komunikacji Zarządu Miejskiego w Olsztynie. 460

— Butrymowicz Antoni, zam. Karbowo, gm. Bazyl, pow. Braniewo, odcinek zameldowania wydany przez Zarząd Gm. Bażyny. 476

— Skwarski Wacław, zam. Roński, gm. Skotowo, pow. Nidzica, tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 65578, wydany przez Zarząd Gminy Skotowo. 475

— Zarząd Gminy Szkudaj, unieważnia zagubiony tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 39805 na nazwisko Krajewski Heronim. 439

— Bruderek Aleksander, zam. Ławki, gm. Ryn, pow. Giżycko, tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 45637, wydany przez Zarząd Gm. Ryn, pow. Giżycko, akt nadania wydany przez Starostwo Pow. w Giżycku. 458

— Szostak Józef, zam. Momajny, gm. Skandawa, pow. Kętrzyn, tymczasowe zaświadczenie tożsamości Nr 20/48, wydane przez Zarząd Gm. Skandawa, metrykę urodzenia wydaną przez ks. parafii Rudzieniki Diecezji Wileńskiej. 436

— Mielniczuk Eugeniusz, zam. Garbno, gm. Skandawa, pow. Kętrzyn, tymczasowy dowód tożsamości Nr 185/49, wydany przez Zarząd Gm. Skandawa. 487

— Wałachowski Piotr, zam. Brzeziny, gm. Srokowo, pow. Kętrzyn, tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 3972, wydany przez Zarząd Gm. Jarczew 472

— Glina Irena, zam. Wołowo, gm. Pieniężno, pow. Braniewo, odcinek zameldowania, wydany przez Zarząd Miejski Lidzbark Warm. 470

— Kłosek Stanisław, zam. Konopki, gm. Biała, tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 26901 wydany przez Zarząd Gm. Biała. 444

— Wojdak Jan, zam. Olsztyn, Szopena 3/2, karta rowerowa Nr 692 wydana przez Zarząd Miasta w Olsztynie. 486

— Kosowski Aleksander, zam. Morąg, Kolonia Józefów Nr 25, książeczka wojskowa, wydana przez RKU Morąg. 485

— Zarząd Gm. w Kisielicach, pow. Susz unieważnia zagubione dwa tymczasowe dowody tożsamości koni Nr 10593 i 34356 na nazwisko Jaroszuk Grzegorz. 440

— Jabłońska Franciszka, zam. Barczewko, gm. Dywity, pow. Olsztyn, zaświadczenie na gospodarstwo rolne Nr 2208, tymczasowe zaświadczenie stwierdzające polską przynależność narodową Nr 303/45 wydane przez Zarząd Gm. Dywity. 483

— Cybulski Stanisław, zam. Chojniak, gm. Różanka Nowa, p-ta Kętrzyn, tymczasowy dowód osobisty, wydany przez Zarząd Gm. Sztabin, pow. Augustów, 10 odcinków zameldowania, wyd. przez Zarząd Gm. Różanka Nowa, pow. Kętrzyn. 426

— Rafalski Kazimierz, zam. Wieśniaki, pow. Kętrzyn, tymczasowe zaświadczenie tożsamości Nr 13/48 wydane przez Zarząd Gm. Skandawa. 181

— Władysław Goździkowski, zam. Łęgowo, pow. Susz, tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 45433, seria I, wydany przez Zarząd Gm. Henrykowo, pow. Susz. 413

— Szyszka Roman, zam. w Szczepankach, tymczasowy dowód tożsamości konia bez Nr, wydany przez Zarząd Gm. Jabłonowo II. 430

— Barczewski Bronisław, Kiwity, pow. Lidzbark, tymczasowy dowód tożsamości konia Nr 47067, wyd. przez Zarząd Gm. Kiwity. 515

— Garbowski Jan, zam. Prynowo, gm. Węgorzewo, tymczasowe zaświadczenie tożsamości Nr 165, wydane przez Zarząd Gm. Węgorzewo, karta rejestracyjna, wydana przez RKU Kętrzyn, akt nadania na gospodarstwo rolne, wydany przez Starostwo Pow. Węgorzewo. 468

Prenumerata „Olsztyńskiego Dziennika Wojewódzkiego" wynosi rocznie 1.500 zł, półrocznie 800 zł, kwartalnie 500 zł. Cena pojedyńczego egzemplarza 80 zł.

Ceny ogłoszeń: o zmianie nazwiska — ryczałt 1.200 zł (wraz z dokumentem dowodowym), o zagubieniu dokumentów najmniejsze ogłoszenie — 300 zł (wraz z dokumentem dowodowym), ogłoszenie drobne do 100 wyrazów — 30 zł za wyraz, ogłoszenia większe — cała strona 8.000 zł, 3/4 strony — 7.000 zł, 1/2 strony — 5.500 zł, 1/4 strony — 3.000 zł, 1/8 strony — 2.000 zł. Tabelaryczne i cyfrowe o 50% drożej. Należność za prenumeratę i ogłoszenia płatna jest z góry. Opłaty należy wnosić na konto administracji „Olsztyńskiego Dziennika Wojewódzkiego" P. K. O. Warszawa Nr I-1224. — Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do administracji niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Adres Redakcji i Administracji: „Olsztyński Dziennik Wojewódzki" — Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Pl. Wolności Nr 1, pokój Nr 49, tel. 25-72.

P. O. Z. G., Olsztyn — 1050 — Lz. 1877 10.VIII — 20.VIII.1949 r. — Z-7007. **Tłoczono z polecenia Wojewody Olsztyńskiego.**